



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, İlkeler ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-

Bu Yönetmelik, Sarıçam Belediye sınırları dâhilinde 5393 sayılı Belediye Kanunu 15/B ve diğer kanunların belediyeye yüklediği görevleri yerine getirilmesinde Belediye Zabıtasına Kanunlar çerçevesinde tanınan görev ve yetkileri, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması, belde sakinlerinin sağlık, esenlik ve huzurunun temini amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre, aykırı hareket edenlere ilgili mevzuat, 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32'nci maddesine ve 1608 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye hakkında 486 numaralı Kanunun bazı maddelerini Muaddel Kanununa göre idari yaptırımların uygulanması amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2-

Bu Yönetmeliğin hükümleri Sarıçam Belediye ve Mücavir alan sınırları dâhilindeki tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşları kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3-

Bu yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

- (1) 2709 sayılı T.C. Anayasası
- (2) 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
- (3) 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.
- (4) 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu.
- (5) 7201 Sayılı Tebligat Kanunu.
- (6) 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu.
- (7) 3194 Sayılı İmar Kanunu.
- (8) 2872 Sayılı Çevre Kanunu.
- (9) 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun.
- (10) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu.
- (11) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu.
- (12) Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İş Yerlerinin Çalışma izni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni işlemleri ile Sorumlu Yönetici istihdamı Hakkındaki Yönetmelik.
- (13) 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu.
- (14) 831 Sayılı Adli Tıp Kurumu Kanunu ve 2659 Sayılı Sular Hakkında Kanun.
- (15) 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- (16) 5625 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun
- (17) 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun.
- (18) 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.
- (19) 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu.
- (20) 6183 Sayılı Amma Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABİTA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (21) 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu.
(22) 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu.
(23) 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu.
(24) 2981 Sayılı İmar, Gecekondu Mevzuatlarına Aykırı Yapılan Uygulamalar Hakkındaki Kanun.
(25) 4857 Sayılı İş Kanunu.
(26) 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun.
(27) 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu.
(28) 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu.
(29) Belediye Zabıta Yönetmeliği
(30) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu.
(31) 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu.
(32) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
(33) Kanatlı Hayvan Eti ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik.
(34) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
(35) 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun.
(36) 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği.
(37) 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu.
(38) 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanunu.
(39) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü
(40) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük
(41) 5307 Sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu ve Elektrik Piyasası Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun.
(42) Yukarıda yazılı kanunlar dışında ilgili diğer Kanun ve Mevzuat Hükümleri

Buna göre; (42. Maddeye Açıklama)

a) Belediye meclis ve encümenlerinin kendilerine kanun, nizam ve talimatnamelerin verdiği vazife ve salahiyet dairesinde ittihaz ettikleri kararlara muhalif hareket edenlerle belediye kanun, nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince Kabahatler Kanununun 32'inci maddesi hükmüne göre idarî para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir. Bu kararda ilgili kişiye bir süre de verilebilir.

b) Belediye encümeni, kararında belli bir fiilin muayyen bir süre zarfında yapılmasını da emredebilir. Emredilen fiilin ilgili kişi tarafından yapılmaması hâlinde, masrafları yüzde yirmi zammı ile birlikte tahsil edilmek üzere belediye tarafından yerine getirilir."

c) Bu madde hükümleri, ilgili kanunda ayrıca hüküm bulunmayan hâllerde uygulanır."

(08.02.2008 tarih ve 26781 sayılı R.G. de yayımlanan 5728 sayılı Kanunla değişik 1608 Sayılı Kanun, Madde 1.)



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



Tanımlar

MADDE 4-

Bu yönetmelikte geçen;

- Belediye :Sarıçam Belediyesini,
Belediye Başkanı :Sarıçam Belediye Başkanını,
Belediye Meclisi :Sarıçam Belediye Meclisini,
Belediye Encümeni :Sarıçam Belediye Encümenini,
Belediye Zabıtası :Sarıçam Belediye Zabıtasını,

İfade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5-

Müdürlük tüm çalışmalarında;

- (1) Uygulamalara ilişkin kayıt ve belgelerin her an denetime hazır bulundurulması
- (2) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik, ihtiyaca uygunluğu
- (3) Kayıtların usulüne uygun, şeffaf, hesap verilebilir ve erişilebilir şekilde tutulması
- (4) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirliği
- (5) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliği
- (6) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflığı
- (7) Uygulamalarda adaleti, hizmette eşitliği ve hesap verilebilirliği
- (8) Kaliteli ve insan odaklı hizmeti
- (9) Planlı, etkin ve verimli çalışmak adil ve güler yüzlü olmayı
- (10) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılığını sağlama

Temel ilkelerini esas alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Bağlılık,

Kuruluş

MADDE 6-

Zabıta Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Teşkilat

MADDE 7-

- (1) İlçenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.
- (2) Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilir. Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.
- (3) Özel Güvenlik biriminin tüm görevlerinin yürütülmesini, koordinasyonunu, düzenini takibini yapar.

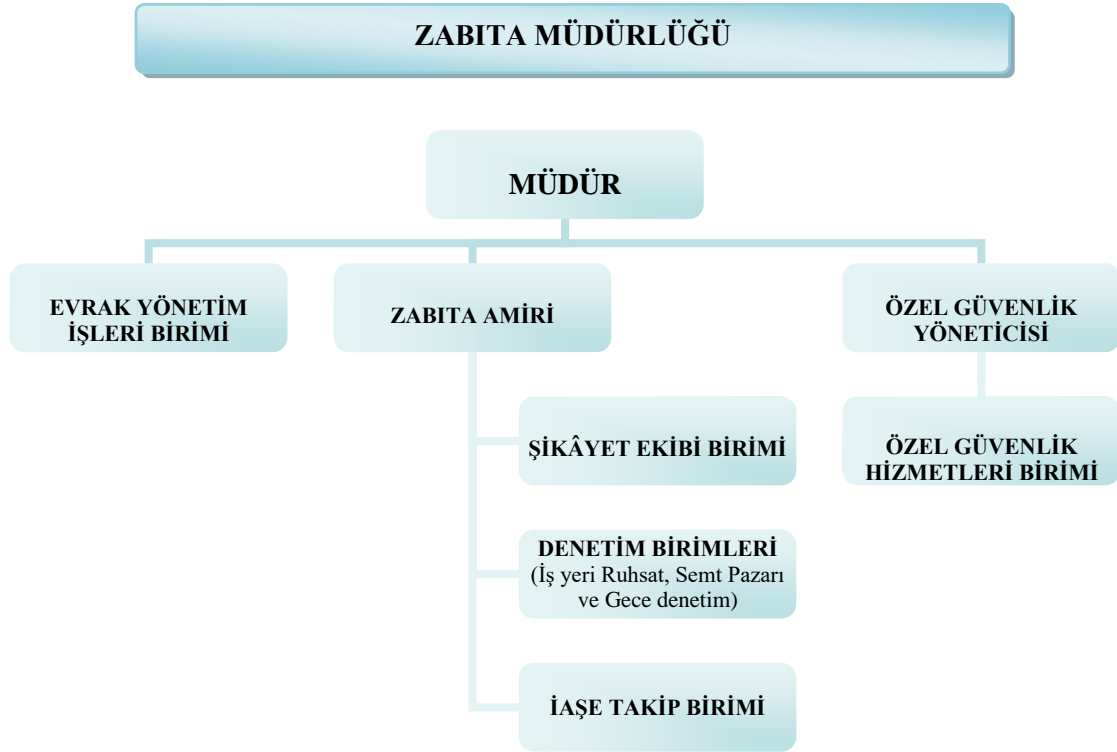


"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



(4) Zabıta müdürlüğü görevlerini etkin ve verimli yürütebilmek için Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre yeterli sayıda amir ve amirliklere bağlı komiserliklerden oluşturulur. Zabıta Müdürlüğü aşağıdaki şekilde teşkilatlanmıştır.



Bağlılık

MADDE 8-

Zabıta Müdürlüğü Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendireceği başkan yardımcısına bağlı olarak, iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumlu olup bu yönetmelikhükümleri ile bağlıdır.

Kadro ve Unvanlar

MADDE 9-

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; Zabıta Müdürü, Zabıta Amiri, Zabıta Komiseri ve Zabıta Memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görev ve Yetkileri

MADDE 10-

(1) Belediye zabıtası, ilçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görev yapar.

(2) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.

(3) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

(4) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

(5) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

(6) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.

(7) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

(8) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

(9) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini düzenlenecek rapora istinaden imha eder,

(10) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

(11) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

(12) Belediyemizin, paydaşlarımıza sunduğu hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve paydaş memnuniyetinin sürekli artırılması amacıyla uygulamakta olduğu TSE-EN-ISO 9001:2015, Kalite Yönetim Sistemi ve Mükemmellik Modelinin gerektirdiği standart ve koşulları karşılayacak şekilde işlerini planlamak, uygulamak, kontrol etmek, iyileştirmek ve üst yönetime raporlamak,

(13) Müdürlük; 11. Kalkınma planı, Çukurova Bölge Planı, Küresel Kalkınma Amaçları, Küresel Eğilimler çerçevesinde planlama ve faaliyetlerini gerçekleştirir.

Müdürün Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

MADDE 11-

Zabıta Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan belediye başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumlu olup;

(1) Üstlerinden aldığı emirleri kanun, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge ve tebliğler çerçevesinde yerine getirmek.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



(2) Başkanlığın prensipleri ve direktifleri doğrultusunda emrinde bulunan personele zamanında ve mevzuata uygun olarak çalışmalar yaptırmak.

(3) Sorumluluk ve yetkilerini her kademe seviyesi derecesinde dağıtıp ve koordinasyon sağlamak

(4) Emrinde çalışan personelin özlük ve disiplin amirliği görevini yürütmek, disiplin amiri sıfatı ile personeli hakkında yapılması gereken soruşturmalara ilgili ifade alma, işlemlerinin gizlilik ve titizlikle yapılmasını sağlamak.

(5) Yapılan çalışmalar hakkında üst amirlerine rapor vermek.

(6) Birimin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak Müdürlük adına yapılacak harcamalarda, harcama yetkilisi ve yetki devri yapılan ihalelerde ihale yetkilisi sıfatıyla gerekli işlemleri yapmak.

(7) Birim personelinin hastalık ve izin gibi işlemleri; Silivri Belediyesi yetki devrine ve Yazışma

Kuralları ile ilgili İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine uygun olarak yürütmek ve ilgili diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak.

(8) Personele eğitim, meslek ve yeteneklerine göre iş dağılımı yapmak Müdürlüğün faaliyet alanına göre ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.

(9) Müdürlüğün hedef ve amaçlarını; kurumun hedef ve amaçlarına hizmet edecek biçimde organize etmek.

(10) Birim personelinin mesai ve çalışma saatlerini denetlemek, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirleri almak.

(11) Müdürlüğün çalışma sistemini kurarak organizasyon içinde doğru bilgi ve iş akışını sağlamak, personelin çalışmalarını organize etmek.

(12) Görevi ile ilgili azami itina ve dikkati göstermek, personelin moral motivasyonunu arttırmaya dönük tedbirler almak.

(13) İşyerleri denetimi ile ilgili olarak Komisyon oluşturarak onaya sunmak ve komisyon çalışmalarını takip etmek.

(14) Müdürlük personelinin çalışma performansını izlemek, koşulları bozacak disiplinsiz eylemlere müsaade etmemek, ceza veya mükâfat için Başkanlık Makamına rapor sunmak.

(15) Bu yönetmelik Müdürlüğün görev alanına ilişkin olarak belirlenen tüm görevlerin etkin biçimde ve bütünlük içerisinde geciktirilmeden ilgili mer'î mevzuata uygun icra edilmesini, denetlenmesini ve raporlanmasını sağlamak.

(16) Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak

(17) Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların, rütbe terfi tekliflerini yapmak, özlük haklarını gerçekleştirmek, Onaylanmış yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak.

(18) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak.

(19) Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, denetim ve gözetimini yapmak, hizmet gereği ve işin önemine göre zabıta amir ve memurlarını geçici olarak sivil kıyafetle görevlendirmek.

(20) Zabıta Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

(21) Harcama yetkilisi olarak 5018 sayılı yasada belirlenmiş iş ve işlemleri gerçekleştirmek, İhale yetkilisi olarak ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirmesini sağlamak.

(22) Başkanlık, Başkan Yardımcılığı makamınca verilen tüm iş ve işlemleri yürütür.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



(23) Müdürlük görevlerinin yerine getirilmesinde personele görev vermek ve müdürlük dâhilinde görev yerlerini değiştirmek.

(24) Müdürün 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer belediye mevzuatının kendisine yüklemiş olduğu görev yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasında başkan yardımcısı ve başkana karşı sorumludur.

Zabıta Amirinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12-

Amirin Görev Ve Yetkileri; Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

(1) Bağlı olduğu birimin sevk ve idaresinden, disiplininden, her türlü hal ve hareketinden sorumludur.

(2) Amiri olduğu birimin kanun tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevlerle Belediye Başkanlığı ve üst mercilerin vermiş olduğu emirleri, yetkileri dâhilinde icra etmek ve ettirmekten sorumludur

(3) Birimin görevlerini icra etmesi için her türlü tedbirleri alıp planlamasını yaparak Zabıta Müdürlüğü'ne sunup icra ettirir.

(4) Görevin en etkin ve zamanında icrası için birimindeki personelin aylık çalışma ve yıllık izin programını hazırlayarak Müdürlük Makamına sunar,

(5) Bulduğu Amirliğin görevlerini öncelikle icra eder,

(6) Amirliğin görevi içindeki diğer iş ve işlemleri takip ve sonuçlandırmak,

(7) Müdürlük tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmek.

(8) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.

(9) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Zabıta Komiserinin Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

MADDE 13-

(1) Mevzuatla belediye zabıtasına verilen görevleri ve üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirilmesinden sorumlu kişidir.

(2) Zabıta birim amirinin verdiği görevleri yürütmek,

(3) Ekip amiri olarak görevlendirildiğinde, belediyeyi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmeliklere üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirleri zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmek ve emrinde çalıştırdığı personelin disiplininden, hal ve hareketlerinden sorumludur.

(4) Amirlik tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmek.

Zabıta Memurlarının Görev Yetki Ve Sorumlulukları:

MADDE 14-

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (1) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler.
- (2) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler.
- (3) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler.
- (4) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder.
- (5) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler.
- (6) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.
- (7) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder
- (8) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder.
- (9) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.
- (10) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
- (11) Sıralı Amirleri tarafından verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- (12) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- (13) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Şikâyet Ekibi Birim Personellerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 15-

- (1) Hizmet Bölgesinde iş ve işlemlerin yasalara uygun, en kısa zamanda verimli, düzenli ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
- (2) Belediyemiz Müdürlükleri tarafından ilçemiz genelinde yapılacak çalışmalarda trafikle ilgili yardımcı olmak.
- (3) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından gelen talepler doğrultusunda çalışmalara nezaret etmek.
- (4) Belediyemizin gerçekleştirdiği sosyal etkinliklerde gerekli önlemleri almak
- (5) Hafriyat ve diğer malzeme taşıyan araçların, cadde, sokak ve meydanları kirletmelerine mani olmak, yasal işlem yapmak



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (6) Cadde ve sokaklarda, meydanlarda, parklarda, yeşil alanlarda ve boş alanlarda, tahsis edilen yerler dışında mangal ve ateş yakarak çevreye rahatsızlık verilmesini engellemek.
- (7) Kötü koku neşreden canlı büyük baş, kümes hayvanları ve deri, sakatat taşımada kullanılan kamyon vb. araçların meskûn mahalde park ederek çevredekilere rahatsızlık vermelerini engellemek
- (8) Konut bölgesinde ve yakın çevresinde, yapım işlerinde kullanılan ve gürültü çıkaran alet ve iş makineleri ile her türlü tadilat, tamirat, inşaat faaliyetleri vb. çalışmalarını yetkili karar organlarının belirlediği saatler dışında yapanlar hakkında yasal işlem uygulamak.
- (9) Her ne şekilde olursa olsun çöpleri gelişi güzel ve uygunsuz poşetlerle cadde, sokak ve kaldırımlara bırakanlara yasal işlem yapmak.
- (10) Resmi Kurumların, binaların, abidelerin yeraltı ve yerüstü geçitlerinin, cami ve her türlü ibadet yerlerinin duvarlarını, cadde, sokak, yol ve tretuvarları tebeşir, yağlı boya, katran vs. ile karalayan, afiş ve ilan yapıştırılanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- (11) Şehir içerisinde el arabası, at arabası, kamyon, kamyonet ile hurda, kâğıt vb. şeylerin toplanmasını ve depo edilmesini önlemek.
- (12) İzinsiz olarak el ilanı broşür vb. dağıtanlara yasal işlem yapmak
- (13) Her türlü hayvan ölülerinin açıkta bırakılmasını, umuma mahsus yerlere atılmasını önlemek ve gömülmesi için ilgili birimlere bildirmek.
- (14) İzinsiz olarak cadde, sokak, yol, meydan ve kaldırımlarda oluşabilecek her türlü işgalleri önlemek.
- (15) İzinsiz olarak işyerleri önlerine teşhir amaçlı mal, malzeme (masa, sandalye, stant, askı, motosiklet bisiklet, saksı, işaret dubası vb.) koyarak işgale neden olanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- (16) Belediye sınırları içerisinde her türlü seyyar faaliyetlerini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak.
- (17) Araç park etmek için yer ayırma amaçlı veya araç park edilmesini önlemek amacıyla yollara ve kaldırımlara zincir çekmek, çiçeklik, taş vb. şeylerin konulmasını önlemek.
- (18) Cadde, sokak ve meydanlarda, umuma mahsus alanlarda halı vb. yıkanmasını ve silkelenmesini önlemek
- (19) Geri dönüşüm kutularına ve çöp konteynerleri üzerine yazı yazan, afiş vb. yapıştırılanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- (20) Belediyemizce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarı tespit etmek.
- (21) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- (22) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Denetim Birim Personellerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 16-

(1) İşyeri Ruhsat Denetim Ekibinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Ruhsat Denetim Ekibinin Görev Alanları Aşağıda Tanımlanmıştır.

a) **Gayri Sıhhi Müessese:** Faaliyeti sırasında çevresinde bulunan biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri,

b) İkinci Sınıf Gayri Sıhhi Müessese: Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmeyenle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarı ile bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerlerini,

c) Üçüncü sınıf gayri sıhhi müessese: Meskenlerin yanında açılabilmele beraber yalnız sıhhi nezarete tabi tutulması gereken işyerlerini,

d) Sıhhi İşyerleri: Gayri sıhhi işyerleri dışında kalan tüm işyerlerini,

e) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; "internet salonları", lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri,

f) İçkili yer bölgesi: Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde Belediye meclisi, bu sınırlar dışında İl Genel Meclisi tarafından Valilik veya Kaymakamlığın görüşü alınarak tespit edilen ve içerisinde şarap ve bira dâhil her türlü alkollü içeceğin verilebileceği işyerlerinin açılabilceği bölgeyi,

g) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı: Yetkili İdareler tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için verilen izni,

h) Konaklama yeri: Otel, motel, pansiyon ve kampingler gibi, asıl fonksiyonları müşterilerin geceleme ihtiyaçlarını sağlamak olan yerleri, - Organize sanayi bölgesi: 12.4.2000 tarihli ve 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanununa göre kurulan özel hukuk tüzel kişiliğini, ifade eder.

İşyeri Ruhsat Denetim Ekibi Yukarıda Tanımlanan Alanlarında Görev Yetki ve Sorumlulukları:

a) Sıhhi müesseseler, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2'nci ve 3'ncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin 2005/2907 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliği hükümleri gereğince ruhsat alıp almadığını kontrol etmek, gelen başvurular ve şikâyetler doğrultusunda denetimler gerçekleştirerek söz konusu işyerleri hakkında ilgili mevzuatlar doğrultusunda yasal işlem yapmak

b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren işletmeler ile ilgili Belediye Encümeni tarafından alınan kararları uygulamak.

c) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerindeki mesul müdürlük belgesinin kontrollerini yapmak

d) Canlı müzik yayın izni belgesinin kontrol işlemlerini yapmak.

e) Ruhsatlı işyerlerinde ruhsat faaliyet konusu haricinde faaliyet olması durumunda gerekli yasal işlemleri yapmak

f) Terki ticaret ettiği tespit edilen işyerleri ile faal olan işyerlerine ait olan işlem dosyalarının kayıtlarını tutmak ve güncellemek.

g) Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan EYP ile Mücadele Komisyonu tarafından yürütülen tüp satış yerlerinin denetimini yapmak.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- h) Alınan kararlar doğrultusunda işyerlerini mühürleyerek faaliyetten men etmek ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen geçici süreli faaliyetten men kararları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- i) Yetkili makamlarca işyerlerindeki eksikliklerin giderilmesi veya işyerinin tahliye edilmesi için süre verilmesi halinde mühür açma-kapama işlemlerini yapmak.
- j) Belediyemize ruhsat başvurusu yapan işyerlerini denetlemek üzere oluşturulan ruhsat komisyonunda görev yapmak
- k) Kamu kurum ve kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen yazılara istinaden kontrol ve denetim yapmak.
- l) Gerekğinde Müdürlüğe bağlı tüm amirliklerin evrak yönünden tüm iş ve işlemlerini yürütmek
- m) İşyerleri ile ilgili Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve yetkili makamlarca alınan kararlar doğrultusunda kontrol ve denetimler yapmak.
- n) Kamu kurum ve kuruluşları ile diğer birimlere sunulmak üzere işyerleri ile ilgili verileri ve raporları hazırlamak.
- o) Umuma açık işyerleri, sıhhi işyerleri ile 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müessese işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlemek.
- p) Hafta Tatil Ruhsatı Belgesi düzenlemek
- q) Sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak
- r) Ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makineleri ruhsat aşamasında kontrol etmek.
- s) İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikâyetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görürse ilgili birimlere havale etmek.
- t) Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek.
- u) Gerekli görülmesi halinde Ruhsat ve Denetim Amirliği çalışmalarını ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek.
- v) Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Müdüre sunmak.
- w) Ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak.
- x) Ruhsat işlem dosyası ve projelerin gerekli tetkiklerini teknik elemanlarca yapmak
- y) İmzaya sunulan ruhsat, yazı ve diğer işlem dosyalarını inceleyerek imzalamak ve Müdüre sunmak
- z) Büro personelinin yapmakla yükümlü olduğu görevleri yasa ve yönetmeliğe uygun olarak takip etmek, sevk ve idare ederek varsa aksaklıkları gidermek.
- aa) İvedilik arz eden iç ve dış yazışmaları takip ederek sonuçlandırmak
- bb) Müdürlüğe gelen ruhsat müracaatlarını kaydetmek, dosyalamak işyeri ruhsat komisyonuna veya ilgili bölge ekiplerine vermek,
- cc) İşyerleri ile ilgili ruhsatları hazırlayıp, imzaya sunmak,
- dd) İşyerleri ile ilgili imar araştırması yapmak ve rapor hazırlamak
- ee) Gelen ve giden evrakları kaydetmek, kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yaparak, imzaya sunmak ve takibini yapmak,
- ff) Günlü evrakların takibini yapmak, zamanında yetişmesi için azami dikkati göstermek,
- gg) Müdürlüğü ilgilendiren konularda vatandaşlardan gelecek sorular karşısında vatandaş



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



bilgilendirmek, mevzuatla ilgili olarak kapsamlı bilgi istenmesi halinde gerek görürse ilgili kişiyi Şef veya Komisere yönlendirmek,

hh) İşleyişle ilgili karşılaşılan sorunları sorumlu Şef/Komisere, gerek görülürse Müdür'e iletmek,

ii) Ruhsat ve Denetim Amirliği arşivi ile ilgili işlemleri yürütmek,

jj) Ruhsat komisyonu ve inceleme kurulunda görevlendirilen personel işyeri ile ilgili denetimini yapmak ve sonuçlandırmak.

kk) Bölgedeki ruhsatlı veya ruhsatsız işyerlerini denetlemek, işyerleri ile ilgili varsa şikâyetleri yerinde tetkik etmek ve sonuçlandırmak.

ll) Sıhhi İşyerlerinde müracaatın ardından ruhsat düzenlemek

mm) İşyeri, Ruhsat Komisyonunca ruhsata uygun olup olmadığı hususunda denetlenerek bir ay içinde sonuçlandırmak.

nn) İşyerinde tespit edilen eksiklikle ilgili ilgisine 15 gün süre vererek eksiklerin giderilmesi halinde ruhsat geçerlilik kazanır. Aksi halde ruhsat iptal edilerek işyeri hakkında yasal işlem yapmak

oo) Umuma açık işyerlerinde ruhsat müracaatı alınarak, işyerinin imar yönünden araştırması yapılarak İmar yönünden uygun bulunması halinde; işyerinin okul ve resmi binalara yakınlığını gösteren mesafe krokisi çıkartılarak mesafeleri sağlanması halinde itfaiye raporu, Kolluk gücü raporu istenir, raporların olumlu gelmesi durumunda; işyeri Ruhsat Komisyonunca tetkik edilerek ruhsata uygunluğu kontrol ederek uygun bulunması halinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenir, aksi halde süre verilerek eksiklerin giderilmesi istenir. Eksiklerin giderilmesi halinde ruhsat geçerlilik kazandığından bu işlemleri bir ay içinde sonuçlandırmak.

pp) Gayri sıhhi işyerlerinde ruhsat müracaatından sonra teknik (proje), imar, yangın, sağlık, çevre vb. incelemeler yapılarak işyeri hakkındaki tetkikler tamamlanır. Eksikler varsa ilgili komisyonca tamamlattırılarak, işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek

qq) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.

rr) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

(2) Semt Pazarı Denetim Ekibinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

İlçe sınırları dâhilin de kurulan semt pazarlarının nizam ve intizamını sağlamak, pazarcı esnafının uyması gereken kurallarla ilgili denetimlerini yapmak, kurallara uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri uygulamak, pazarcı esnafı ile ilgili her türlü belge düzenlemek, evrak ve işlemleri yürütmek ve pazar gelirlerini tahsilde, belediye görevlilerine yardım etmek, belediye emir ve yasaklarını uygulamak ile Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

a) 5957 sayılı Kanun, Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde Pazar yerlerinde gerekli kontrol ve denetimleri gerçekleştirmek.

b) Pazar kurulan sokaklar ve çevresinde her türlü seyyar faaliyetlerine mani olmak.

c) Mevzuata aykırı faaliyet gösteren pazarcı esnafları hakkında yasal işlem yapmak.15/23

d) Pazar kurulan sokaklardaki bina, kapı ve pencerelere ip bağlayan esnaflara engel olmak.

e) Pazar tezgâhında satışı yasak olan (cd, kitap, canlı hayvan vs.) ürünlerin satışına engel olmak ve yasal işlem yapmak.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- f) Belediye gelirleri açısından işgaliye ücretlerini yatırmayan esnafları tespit ederek faaliyetlerine engel olmak
- g) Gıda maddelerinin açıkta satışını engellemek, hijyen şartlarını sağlayacak şekilde gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- h) Vatandaşların yapmış olduğu alış-verişlerde tartıların standartlara uygun olup olmadıklarını denetlemek.
- i) Tezgâhlarda bulunan yanıltıcı fiyat etiketlerin bulunmasına mani olmak
- j) Pazarlarla ilgili nizam ve intizamı sağlamak
- k) Pazar hizmetleri ile ilgili gelen talep ve önerileri değerlendirmek.
- l) Pazar yeri ödemeleri, yer iptali, yer tahsis ve devir işlemlerini değerlendirmek ve organize etmek.
- m) Pazar yerlerinde zabıta kontrol noktasında tartı aleti bulundurarak kontrol ve denetimleri sağlamak
- n) Görev alanı ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek ve yasal gereğini yapmak.
- o) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- p) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

(3) Gece Denetim Ekibinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Zabıta Merkeze gelen telsiz ve telefon şikâyet konularında gerekli denetim ve değerlendirilmeleri yapmak gerekli yasal işlemleri uygulamak.
- b) Belediye encümen kararınca belirlenen İş Yeri Açma ve Çalışma Saatlerine uymayan iş yerlerine gerekli müdahalelerde bulunmak,
- c) Gece takibi yapılması gereken evrakların takibini yapmak, konu ile alakalı gün içinde takibi gereken işler ile ilgili ekibi bilgilendirmek
- d) Bölge dâhilinde bulunan inşaatlarda çalışma usul ve esaslarına, çalışma saatlerine riayet edilmesini kontrol etmek, gerektiğinde müdahalede bulunmak ve yasal işlem uygulamak,
- e) Yapılan kontroller esnasında Belediye Zabıta Yönetmeliğine, Belediye Emir ve Yasaklarına, mevzuat hükümlerine aykırı eylem tespitinde Belediye Zabıtasının görev, yetki ve sorumluluğu bulunan hallerde gerekli müdahalede bulunmak, tutanak veya rapor düzenlemek,
- f) Meydanda, türbe ve mezarlık alanlarında kişilerin bulunmasına ve barınmasına engel olmak
- g) Zabıta Memuru 657 sayılı Kanun ve diğer belediye mevzuatının, kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.
- h) Sorumluluk bölgemizde bulunan semt pazarlarına araç park edilmesini engellemek,
- i) Müdürlük ve Amirlik tarafından verilen diğer görevleri yapmak, yapılan işlemlerle ilgili günlük rapor tutmak.
- j) Zabıta telsiz komuta merkezinin telefon ve telsiz iletişiminin sürekli açık tutmak ve takip etmek
- k) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

İşe Takip Birim Personellerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 17-

(1) 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

(2) Ödeme gücü olmayanlar hakkında 5 yıl süre ile takiplerini yapmak.

(3) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.

(4) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Evrak Yönetim İşleri Birim Personellerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 18-

Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı sorumludur.

(1) Tüm Birimlerin evrak yönünden tüm iş ve işlemlerini yürütmek

(2) Personelin senelik izin, istirahat, mazeret izni, ücretsiz izin, kart talep işlemlerini yapmak

(3) Ceza ve ödül işlemlerini yapmak

(4) Personel şikâyetlerinde gerekli araştırma, soruşturma ve inceleme yapmak.

(5) Müdürlük arşivini düzenlemek

(6) Zabıta Müdürlüğüne gelen evrakların ilgili Amirliğe ve ekiplere havalesini sağlamak

(7) Müdürlüğe gelen evrakları müdürün havalesinden sonra, ilgili Zabıta birimlerine zimmetli olarak dağıtmak

(8) Kıymetli evrak niteliğinde olan her türlü evrakın teminini sağlamak, zimmetle dağıtmak

(9) Maktu, matbu ceza zabıtlarının ve tüm kıymetli evrak ikmalini yapmak

(10) Müdürlük bünyesinde çalışan personelin puantajını hazırlamak.

(11) Belediye emir ve yasaklarına aykırı davrananlara tutulan zabıtların kaydedilmesi, kararların infazı için ilgili birime yazı yazılması, maktu ceza işlemlerinin takibini yapmak.

(12) Müdürlüğü ilgilendiren Bildiri, genelge vb. evrakların kayıt altına alınarak arşivlenmesini sağlamak.

(13) Müdürlüğün faaliyet raporunu (haftalık, aylık, yıllık) hazırlamak

(14) Müdürlüğe ait genel arşivi düzenlemesini standart dosya planına göre takibini yapmak.

(15) Araç, gereç ve telsiz alımlarının temini, zimmetlerini tutmak ve tamirini yaptırmak

(16) Araçların kullanım takibini yapmak

(17) Pazarlardaki isim ve yer değişikliklerinin bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak.

(18) Semt Pazarları kayıtlarının sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamak



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (19) CİMER 'den gelen şikâyetlerin takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (20) Moloz tutanaklarının dosyalanmasını yapmak
- (21) Her türlü bakım ve onarım talep yazışmalarını yapmak.
- (22) Satın alma ve Doğrudan temin işlemlerini yapmak.
- (23) Günlük Fotoğrafların arşivlenmesini yapmak
- (24) 5326 sayılı kanun gereği kesilen cezaların kayıt, tahakkuk yazışmalarını yapmak.
- (25) Hükümlü iaşe yazışmalarını yapmak
- (26) Mühürlenmiş işyeri yazışmaları ve listelerin takibini yapmak
- (27) Denetim form ve listelerini hazırlamak
- (28) Kalite Yönetim Sisteminin takibini yapmak
- (29) Stratejik Plan, analiz ve raporlama işlemlerini yapmak.
- (30) Kurum içi ve dışı tebligatları yapmak.
- (31) Pazar Yönetmeliği çerçevesinde pazarcı esnafına yapılan işlemler ve pazarcı esnafları ile ilgili kurum içi ve dışı yazışmaları (Ceza, işgal, tarh, devir, encümen ve tahakkuk) yapmak.
- (32) İdari ceza tutanaklarını Hal Kayıt Sistemine işlemek.
- (33) Gerekliğinde Müdürlüğe bağlı tüm amirliklerin evrak yönünden tüm iş ve işlemlerini yürütmek
- (34) Telsiz ve telefon ile gelen şikâyet ve taleplerin şikâyet formuna işlenerek ilgili ekiplere yönlendirmek.
- (35) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- (36) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Özel Güvenlik Yöneticisi Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 19-

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Kanun Uygulamasına İlişkin Yönetmeliğin ve buna bağlı yayımlanan genelge, talimat emir, yazı ve değişen hükümler kapsamında özel güvenlik hizmetleri genelgesi gereğince görev yapar. Bu genelge kapsamında güvenlik yöneticisi özel güvenlik hizmetleri genelgesi hükümlerinde tanımlanan görev yetki ve sorumlulukları aynen yerine getirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirirken bağlı olduğu zabıta müdürüne karşı sorumludur.

- (1) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak
- (2) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

Özel Güvenlik Hizmetleri Birim Personellerinin Görev Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 20-

5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve Kanun Uygulamasına İlişkin



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



Yönetmeliğin ve buna bağlı yayımlanan genelge, talimat emir, yazı ve değişen hükümler kapsamında özel güvenlik hizmetleri genelgesi gereğince görev yapar. Bu genelge kapsamında özel güvenlik personeli, özel güvenlik hizmetleri genelgesi hükümlerinde tanımlanan görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken özel güvenlik yöneticisine ve bağlı olduğu müdüre silsile yolu ile sorumludur.

(1) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.

(2) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı çerçevesinde personel kanun, tüzük, yönetmelikler, Başkanlık Genelge ve Bildirileri çerçevesinde, üst amirlerinin emirleri doğrultusunda işlerin mevzuata uygun, gecikmesiz ve eksiksiz olarak yürütülmesinde Müdürlük Makamına karşı tam yetkili ve sorumludurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Umumun Uyması Gereken Emir ve Yasaklar

MADDE 21-

(1) Zabıta memurlarının görevlerini ifa ederken görevlerini engelleyecek biçimde karışılmaz. Karşı koyarak zorluk çıkarılamaz. Küfür ve hakaret edilemez. Kamuoyu oluşturularak görevi zorlaştırılmaz. Müdahalede bulunulamaz.

(2) Kamu görevlilerine ve Kolluk Kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.

(3) Zabıta Memurlarının denetimleri sırasında işyeri sahibinin, sorumlusunun veya çalışanının işyeri açma ve çalışma ruhsatı, vergi levhası, Pazar ruhsatı vb. belgeleri görevli memura göstermeleri zorunludur.

(4) Bilumum işyerlerinin Belediyece tespit edilen açma ve kapama saatlerine riayet etmesi zorunludur.

(5) Bilumum işyerleri işyerinin; tavan ve yan daire sınırını aşmamak kaydıyla unvanını belirtir bir tabelayı işyeri dışına asmak zorundadır.

(6) Reklâm panoları işyerlerinin sadece ön cephesinden görünür şekilde asılacaktır. Tehlike arz edecek şekilde kaldırım üzerine dikey olarak asılamaz

(7) Yol ve kaldırımlardan gelip geçenlerin başlarına degecek şekilde tente, siper yapılamaz(Tente ve siperlerin asgari yüksekliği 3 m. olacaktır.)

(8) İşyerlerinin önüne her ne suretle olursa olsun sandalye, tabure vb. malzeme bırakarak üzerine oturulamaz.

(9) Dükkânının önüne veya cephesine bez, afiş, pankart vb. eşya asarak, eşya atarak, çirkin manzara teşkil edecek şekilde görüntü kirliliğine sebebiyet verilemez.

(10) Belediyenin ilgili birimlerinde izin ve ilan harcını yatırmadan meydan, cadde, sokak vb. yerlerde el ilanı dağıtılamaz.

(11) Şehrin cadde, sokak, meydanları ve yaya kaldırımları her ne suretle olursa olsun kısa bir süreliğine dahi olsa işgal edilemez.

(12) Yaya yoluna her ne suretle olursa olsun motorlu-motorsuz araç park edilemez ve bu araçlar ile eşya boşaltma maksadıyla; yaya ve araç trafiğini aksatmayacak şekilde makul sürede geçici olması dışında; işgal edilemez.

(13) Belediyeden izin almadan ürün satışı veya tanıtımını yapmak amacıyla meydan, cadde, sokak ve yaya kaldırımlarına stant açılmaz ve bırakılmaz.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (14) Anıtlar, tarihi eserler ve kültür değerleri kirletilemez, tahrip edilemez ve zarar verilemez.
- (15) Belediye tasarrufundaki taşınmazlardan, izinsiz olarak toprak çekilemez. Hafriyat neticesi oluşan veya inşaat yapmak amacı ile temellerde meydana gelen çukurlardan dolayı gerekli tedbirleri almadan vatandaşların can ve mal güvenliği tehlikeye atılamaz.
- (16) Halka açık alanlara ve resmi yapılara, tarihi yerlere, halkın kullanımına açık genel tuvaletlere yazı yazılamaz ve kirletilemez.
- (17) İşyerleri, mesken sahipleri veya kiracılarınca imar harici gelişmiş binanın herhangi bir duvarından soba borusu çıkarıp çevre rahatsız edilemez.
- (18) Belediyece belirlenmiş adresleri, kapı numaraları, sokak ve cadde yönlerini gösteren levhaları; işyeri ve meskenlerin dış duvarlarının uygun görülen yerlerine montajları esnasında, işyeri ve mesken sahipleri tarafından engellenemez; konulmuş sokak levhaları ile bina numaralarını her ne suretle olursa olsun kırmak, tahrip etmek, bozmak, kirletmek, yerlerini değiştirmek, üstlerini başka cisim ile kapatmak, boyamak, sökmek suretiyle zarar verilemez ve bu konuda belediye çalışanlarına zorluk çıkarılamaz.
- (19) Belediye mücavir alanı içerisindeki yapı sahipleri tarafından terk edilmiş, kullanılmayan yapıların, kapı, pencere, cam ve çerçevesi sökülmüş, içerisinde gizlenerek suç işlemeye müsait, yıkılmaya yüz tutmuş, can güvenliği açısından tehlike arz eden çevre açısından görüntü kirliliği oluşturan, virane olmuş, her türlü yapı ve binaların sahipleri tarafından onarılması zorunlu olup, onarılması mümkün olmayan yapıların ise yıktırılması mecburidir. Belediye tarafından yıkımı ve kaldırılması gerçekleştirilen yerlerin masraflarının % 20 fazlası ile sahibinden tahsil edilir.
- (20) Belediye mücavir alanı içerisindeki arsalarda, bahçelerde, inşaat alanlarında bulunan kireç kuyusu, sulama kuyusu, fosseptik kuyusu, mahzen vb. kuyuların vatandaşların can ve mal güvenliğini tehlikeye düşüreceğinden bu gibi kuyuların üstünün kapatılması ve etraflarının duvar ile çevrilmesi mecburidir.
- (21) Belediye mücavir alan içerisindeki yasak alanlara, nehir, dere, akarsu, baraj ve kanalizasyonlara kimyasal maddeler akıtılamaz, çöp ve moloz dökülemez.
- (22) Yetkili kurumlardan müsaade almadan mahalle, cadde ve sokaklarda davul zurna vb. çalgılar çalınmaz, (24.00 - 08.00 arası) düğün ve özel günlerde patlayıcı madde atarak çevre rahatsız edilemez.
- (23) İşyerlerinde, meskenlerde, meydanlarda, caddelerde, sokaklarda ve boş alanlarda lastik, poşet, kâğıt, yanık yağı, ayakkabı kösesi, sentetik elbise kırıntıları, anız vb. maddeler yakarak çevre rahatsız edilemez.
- (24) Mermercilerin mermer işlemede kullandıkları suların içinde bulunan atıkların çökmesi için yeteri kadar çökertme havuzlarında dinlendirildikten sonra atık suyu yağmur drenaj kanallarına akıtmaları bu havuzlardan çıkan diğer tortuları da çevreyi kirletmeyecek şekilde biriktirmeleri mecburidir.
- (25) Oto yıkama ve yağlama yapan işyerleri sularını Belediyeden gerekli deşarj izni aldıktan sonra yağmur drenaj kanalına bağlamaları ve bu sular içindeki atıkların yağmur drenaj kanalının tıkanmaması için çökertme havuzları yaparak atıkların burada birikmesini sağlamaları, bu havuzlarda biriken çamur ve diğer atıkların sık sık temizlenerek Belediyenin çöp toplama alanına götürmeleri, işyerlerinin çevresindeki yerlere zarar vermeyecek şekilde işyerinde gerekli tedbirleri almaları ve işyerinin çevresini temiz tutmaları mecburidir.
- (26) Bilumum araç sahibi ve sürücüleri aracını park etmeleri için kamuya ait yeşil alanları kullanmaları, yeşil alanları tahrip etmeleri, yaya kaldırımlarını kırmaları, yaya kaldırımlarına araçlarını



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



çıkarmaları için dolgu yapamazlar.

(27) İşyerlerinde çıkabilecek yangını önlemek ve çıkan yangını söndürmek için yeterli sayı ve nitelikte yangın söndürme cihazı bulundurulması zorunlu olup, bozuk, dolum tarihi geçmiş yangın söndürme cihazı bulundurulamaz.

(28) İşyeri ve meskenlerde işin niteliğine göre bacalarda lüzumlu olan "baca filtre sistemini" takmamak, etrafa kurum ve is çıkaracak şekilde çevreyi rahatsız etmek, baca kurumlarını sık sık temizletmeyip yangına sebebiyet verilemez.

(29) TSE standart damgası bulunmayan korsan tüp satışı yapılamaz.

a) Vatandaşın can ve mal güvenliğini tehlikeye atacak şekilde meskûn mahal içerisinde cadde, sokak ve meydanlarda araç üzerinde LPG tüp bulundurarak park edilemez ve satış yapılamaz.

b) Müşterilere satmış oldukları tüp gazları evlerine kadar götürüp montajını yapmamak, kontrol edilmeden tüp gaz satışı yapmak ve belirlenen tüp gaz fiyatı üzerinden satış yapılamaz.

c) Bakkal, ev ve marketlerde LPG(%30 propan ve %70 butan karışımı) tüplerinin satışı yapılamaz.

d) Seyyar olarak açıkta (teneke, tanker vb.) akaryakıt ve LPG dolumu yapılamaz.

e) LPG tüp gaz irtibat bürolarında boş dahi olsa tüp bulundurmak ve satış yerlerinde kanunen belirlenen miktardan fazla tüp bulundurulamaz,

(30) Belediyece tespit edilen mezat salonu harici tellallık yapılamaz.

(31) Oyun ve eğlence aracı olarak kullanılan patlayıcı maddelerin(içinde taneli kara barut bulunan kurbağa ve böcek şeklindeki eğlence malzemesini, adi fıfır maytapları, çiçek yağmuru saçan maytaplar, İspanyol maytapları, şenlik mumları gibi klorat ve fosfor karışımı ile üretilen patlayıcı oyuncak malzemelerini, şerit halindeki kâğıt kapsüller, oyuncak tabanca mantarları ve mukavva kapsüller) satışını sadece proteknik madde üreticileri 1.grup perakende av bayileri ve 2. veya 3. Grup proteknik madde satışı izni bulunanlar yapacaktır. Bunlar dışında bakkal, market, pastane, kırtasiye, oyuncakçı vb. işyerlerinde satışı yapılamaz. Aksine hareket edenlerden para cezasının yanı sıra bu şekilde satışa sunulmuş olan patlayıcı maddelerin zoralımı yapılarak imha edilir.

(32) Zabıta hizmetleri İşyeri Denetim ve Kontrol Defterinin Belediyeden alınması ve işyerinde muhafaza edilmesi zorunludur.

(33) Sarıçam ilçesi sınırlarında, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan işyeri açılmaz, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan açılan işyerleri mühürlenerek kapatılır ve Kabahatler Kanunu'nun 32 inci maddesi' gereğince cezai işlem yapılır.

(34) Bilumum işyerleri, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı, Pazar ruhsatı, vergi levhası, oda kayıt sicil levhası varsa gıda sicili ve üretim izin belgelerini işyerlerinin görünebilir bir yerine usulüne uygun olarak asmaları zorunludur.

(35) Gıda sicili ve üretim izin belgesi bulundurulması gerekli olan işyerlerinin bu belgeleri vermeye yetkili idarelerden almaları zorunludur.

(36) Tarım ve Köy işleri Bakanlığı tarafından üretim izni almış ve üzerinde cinsi, üretim ve son kullanma tarihlerinin belirtildiği etiketi olan kültür mantarı dışında, vatandaşın can güvenliğini tehlikeye atacak başka tür mantar satışı yapılamaz. Aksine hareket edenlerden para cezasının yanı sıra bu şekilde satışa sunulmuş olan mantarların zoralımı yapılarak imha edilir.

(37) Umumi yol, yaya kaldırımı ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitaplar yerde teşhir edilerek satışa sunulamaz.

(38) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri kapsamı içerisinde bulunan, içkili işyeri açma ve çalışma ruhsatı olan işyerlerinin haricindeki, işyerlerinde açıkta içki içilemez ve içirtilemez, tek tek



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



kadehte içki satılamaz.

(39) Meydan, cadde, sokak, park vb. yerlerde oyuncak havalı tüfekler ile atış yaptırılamaz.

(40) Ölçü ve Tartı Aletleri:

a) İş gereği ölçü ve tartı aleti bulundurmamak zorunlu olan işyerleri, müşteri aleyhine hile yapamaz, mühürlü ölçü ve tartı aletleri (el tartısı) kullanamaz.

b) Yetki belgesi olmaksızın terazi, baskül, kantar ve litre gibi ölçü aletlerinin tamir ve bakımı yapılamaz.

(41) Esnaf ve sanatkârların satışa sundukları mal ve ürünler hakkında halkı yanıltıcı beyanlarda bulunamaz.

(42) Son kullanma tarihi geçmiş, çürümüş, kokmuş, kurtlanmış veya bozulmuş hayvansal ve bitkisel gıda maddelerini işyerinde bulundurulamaz, üretimde kullanılmaz ve satışa sunulamaz. Ayrıca imha edilmesi için müsadere edilir.

(43) Çevreyi temiz tutmak amacıyla kuruyemiş satıcıları müşterilerine kabuklu kuruyemiş satarken çerez atıklarını koymaları için yanında boş kese kâğıdı, poşet ve külah vermek zorundadır.

(44) Menü bulundurulması mecburi olan yerlerde (lokanta, kebabçı, pavyon, bar, aile çay bahçeleri vb. işyerleri) masalarda menü listesi bulundurmamak zorundadır.

(45) Gıda maddesi üreten imalathanelerde ve perakende satış yapan işyerlerinde;

(46) İşyerinin temiz, boyalı ve badanalı olması, kullanmış oldukları bilumum malzemeleri temiz, bakımlı ve sağlam bulundurulması zorunludur.

(47) Müşteri memnuniyeti prensiplerine uymak, müşteriye saygılı davranmamak ve kötü muamelede bulunulamaz

(48) İş önlüğü, galoş ve eldiven giymeden çalışılmaz.

(49) Müşteriye mal teslimi için kullanılacak poşet, birinci sınıf plastik malzemeden yapılmış "hışır poşet" diye tabir edilen nitelikte poşettir. Geri dönüşüm malzemesi atık plastikten yapılmış siyah vb. renkli poşet kullanılamaz,

(50) İşyerlerinde yeterli büyüklükte ve sayıda ağzı kapalı çöp bidonu bulundurulması zorunludur.

(51) İmalat yapılan işyerlerinin dışarı açılan pencerelerine haşerelere karşı korunmak için sineklik takmaları zorunludur.

(52) Faturasız satış yapılamaz ve sattığı malın faturasının müşteriye verilmesi zorunludur.

(53) Ayıplı (kırık, çürük, aparatlarında eksiklik, defolu vb) mallar satışa sunulamaz.

(54) Belediye, Odalar ve Meslek Kuruluşlarının belirlediği rayicin üzerinde ve yasanın ön gördüğü hizmet karşılığında fazla ücret alınmaz.

(55) Halkın toplu olarak bulunduğu ve ihtiyaç giderdiği umuma açık yerlerde yeterli nitelikte ısıtma, soğutma ve havalandırma tertibatı bulundurulması zorunludur.

(56) Sıhhi muayene cüzdanı bulunmayan veya bu muayeneleri zamanında vize ettirilmemiş olan işçiler çalıştırılmaz.

(57) Yaş Sebze Satışı Yapan Yerler

(58) Manavlarda satılan sebze ve meyvelerin şehir şebekesinden kullanılan su dışında kanal vb. gibi su kaynaklarından alınan su ile yıkanamaz,

(59) Kanalizasyon şebekesine zarar vererek, kanalizasyon suyu ile sebze, meyve, arazi ve bahçe sulanamaz.

(60) Satışa sunulan sebze, meyve ve benzeri malların hal rüsumu yatırılmadan satışı yapılamaz.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



(61) İşyerlerinin daha fazla kazanç elde etmek amacıyla çalışanları veya sahipleri tarafından çığırkanlık yapılamaz, yolda gelip geçen vatandaşlara baskı, önünü keserek kendi işyerlerinde alışveriş yapmaya zorlanamaz.

(62) Belediyeye ait yollarda ve parklarda kamuya ait ağaçların dallarını koparmak, kesmek, park ve bahçelerde tahribat yapmak, ağaç ve fidanları tahrip etmek, kuş avlamak, parkta bulunan çimlere basmak, süs bitkilerini koparmak, meyvelerini toplamak, parkta oyun araçlarını zarar verecek şekilde kullanmak ve kullanmalarına teşvik etmek yasaktır.

(63) Kamunun kullanımına sunulan Belediyemizin yapmış olduğu bariyerlere, kaldırım taşlarına, banklara, aydınlatma direklerine ve lambalarına zarar verilemez.(Aksine hareket edenlerden para cezası yanında ayrıca vermiş olduğu hasar miktarı da tazmin edilir.)

(64) Dinlenme parklarında halkı rahatsız edecek şekilde oyun oynatılmaz, alkollü içki içilemez, hayvan otlatılmaz, huzur ve sükûnu bozacak şekilde davranışlarda bulunulamaz.

(65) Şehir içerisinde, imar planlarında yol, park ve kamu arazileri olarak geçen alanlara, Belediyenin izni olmadan çevresindeki binalara, yollara, alt yapıya zarar vereceğinden, gelişi güzel ağaç dikilemez.

(66) Mülkiyet sahipleri bahçe ve arsalarında meydan, cadde ve sokaklara uzanan ağaç dallarını araçlara, toplu taşıma vasıtalarına ve vatandaşlara zarar vermeyecek şekilde budamak zorundadırlar.

(67) Meydan, park ve bahçelerde bulunan havuzlara girilemez, suyu kullanılamaz, kirletilemez, çeşme ve havuz suyu ile çamaşır ve araç yıkanamaz.

(68) Park ve bahçelerin görünümünü, düzenini, estetiğini, temizliğini ve halkın istifade etmesini kısıtlayan davranışlarda bulunulamaz.

(69) Binaların kapı pencere ve balkonlarında halı, kilim, sofra bezi vb. şeyler silkenemez, çamaşır asılamaz, çöp atılamaz, su dökülemez

(70) Binaların ortak kullanım alanlarında ve dairelerin balkonlarında ekmek pişirilemez, çevreyi rahatsız edecek şekilde mangal yakılamaz

(71) Her türlü mesken ve işyerlerinin kapı, pencere, balkon, duvar ve saçak gibi dışarıdan görülecek yerlerine hasır, çuval, teneke, kafes vb. şeyler koyup görüntü kirliliğine sebebiyet verilemez.

(72) Binaların ön yüzündeki pencere, balkon, teras vb. yerlerde yeteri kadar tedbirleri almaksızın çiçek, saksı, testi ve her türlü eşya konulamaz. Ayrıca binada düşebilecek kiremit, beton ve dökülmeye yüz tutmuş sıva parçalarının bina sahipleri tarafından tamir edilmesi zorunludur

(73) Dış cephe boya yapılmamış veya dış cephe boyası kirlenmiş binaların, mevcut binalar ile güzel görünüm ve uyum sağlayacak şekilde boyanması zorunludur.

(74) Her türlü içme suyu niteliğinde kaynak suyu ve diğer akarsu, göl vb. su kaynakları kirletilemez

(75) Fabrikalar, işletmeler, atölye vb. yerlerde çıkan zehirli ve zararlı atık sular ile su ve toprak kirliliği oluşturulamaz. Bu sular ile bitki ve bahçe sulaması yapılamaz.

(76) Her türlü sıvı atık, katı atık dönüşüm maddelerinin nakilleri esnasında çevreye zarar verilmemesi için nakil araçlarının sızdırmazlık şartlarına uygun şekilde, koku yaymayacak kapalı kasa araçlarla nakledilmesi zorunludur

(77) İşyeri ve meskenlerin balkon sularını, çatı oluklarında yağmur sularını tahliye eden boruların kırılması veya çürümesi sonucu damlatan kısımlarının tamir edilmesi ve klima cihazından damlayan suyu boru ile aşağıya indirmek zorundadır.

(78) Mesken ve işyeri sahipleri temizlik amacıyla musluğa hortum takarak aracını, merdiveni, işyeri vitrinini veya işyerinin zeminini yıkamak amacıyla meydanlara, yaya yoluna, cadde ve sokağa su



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



akıtamaz.

(79) Mesken ve işyerinin WC, banyo ve mutfak sularını meydan, cadde ve sokağa akıtamazlar, varsa arızayı en kısa sürede tamir ettirmek zorundadır.

(80) Mesken ve işyerlerindeki mutfak, WC ve banyolardan alt kata su sızıntısına meydan verilemez.

(81) Umuma açık bulunan mekânlarda, meydan, cadde ve sokaklarda, yere tükürülemez, küçük ve büyük abdest yapılamaz.

(82) Umuma açık genel tuvaletlerin temizliğine özen gösterilmesi, kolonya ve peçete bulundurulması, su kesintilerine karşı gerekli tedbirlerin alınması, yetkili organların belirlemiş olduğu fiyat tarifesinin görünür bir yerde asılı bulundurulması zorunludur. Belirlenen fiyat tarifesi dışında fazla ücret talep edilemez.

(83) Her ne amaçla olursa olsun evde ve bahçede çöp bulundurulamaz, biriktirilemez, depolanamaz ve herhangi bir alanı çöp evine dönüştürülemez, çöp ve çöp konteynırları karıştırılmaz ve toplanamaz

(84) Belediye sınırları meskûn mahal içerisinde mesken ve işyerlerinde başkasını rahatsız edecek evcil hayvanlardan köpek ve kedi beslenemez.

(85) Her çeşit kümes hayvanı (tavuk, horoz, güvercin, kaz, hindi vb.) mesken ve eklentilerinde, işyerinde, yaya yolda, meydan, cadde, sokak ve boş alanlarda beslenemez, teşhir edilemez ve satışa sunulamaz.

(86) Ev ve süs hayvanları

a) Ev ve süs hayvanlarının (köpek, kedi vb.), aşılarının zamanında yapılması, belediyeye kayıt yaptırması ve numara alınması zorunludur.

b) Hayvan sahipleri, sahip oldukları hayvanlardan kaynaklanan çevre kirliliğini ve insanlara verilebilecek zarar ve rahatsızlıkları önleyici tedbirleri almak zorundadır.

c) Hayvanların korunması ve rahat yaşamalarının sağlanmasında; insanlarla diğer hayvanların hijyen sağlık ve güvenlikleri de dikkate alınmalıdır.

d) Hayvanların türüne özgü şartlarda bakılması, beslenmesi, barındırılma ve taşınması esastır. Bu nedenle tasmasız, ağızlıksız, yularsız veya yuları güvenliği tehdit edebilecek uzunlukta olan her çeşit hayvanı, geçirmek, serbest bırakmak ve şehir içinde kontrolsüz şekilde dolaştırmak yasaktır.

(87) Yetkili kurumlardan müsaade alınmadan çadır kurarak yırtıcı ve yabani (yılan, akrep, maymun vb.) bilumum hayvan teşhir edilemez.

(88) Karasinek, sivrisinek ve bilumum haşere ile mücadele eden ekiplere zorluk çıkarılamaz.

(89) Belediye sınırları içerisinde cadde, sokak ve mahalle aralarında park, mesire yeri, yeşil alanlarda büyük ve küçükbaş hayvanlar (sığır, koyun, keçi, dana vs.) otlatılmaz

(90) Yaya ve araç trafiğini tehlikeye sokacak şekilde sürü halinde büyük ve küçükbaş hayvanlar ana caddelerden geçirilemez.

(91) Hayvan alım satımları, hayvan park, pazar ve panayırırlarında yapılır. Bunun dışında meydan, cadde, sokak ve boşa alanlarda hayvan satılmaz

(92) Kurban bayramında belediyeye belirlenen yerler dışında hayvan alım satımı yapılamaz.

(93) Meskûn mahal içinde hayvan beslenemez, bu maksatla özel hayvan barınağı yapılamaz veya konut müştemilatının bir bölümü ahır olarak kullanılamaz

(94) Meydan, cadde, sokak, boş alanlara ve evin bahçesine hayvan gübresi dökülemez, kurutulamaz ve depolanamaz

(95) Belediyece belirlenmiş Oto Galeriler Sitesi haricinde ikinci el araçları meydan, cadde,



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



sokak, yaya kaldırımı ve kendisine ait işyerinde satışa sunulamaz veya sergilenemez.

(96) Oto galericiler ve oto parkların kapalı kısmında sıvılaştırılmış petrol gazı ve sıkıştırılmış doğal gaz ile çalışan araçlar bulundurulamaz.

(97) Belediyece belirlenmiş İnşaat Malzemeleri Sitesi dışında meydan, cadde, sokak, boş alanlarda ve kendisine ait işyerinde demir, çimento, kireç, tuğla, kiremit vb. inşaat malzemeleri satışa sunulamaz ve sergilenemez.

(98) Belediyece belirlenmiş saman pazarı haricinde şehrin muhtelif yerlerinde araç üzerinde veya boş alanlarda saman, silaj vb. ürünler depolanamaz ve satılamaz.

(99) Belediyece belirlenmiş hurda döküm alanları haricinde şehrin muhtelif yerlerinde meydan, cadde, sokak, boş alanlarda ve evinin bahçesinde hurda alım satımı yapılamaz, biriktirilemez depolanamaz ve görüntü kirliliğine sebebiyet verilemez.

(100) Hurdacılar depolarında biriktirdikleri hurdalar içinde bulunan tehlikeli ve zehirli maddeler içeren hurdaları diğer hurdalardan ayrı olarak depolamaya ve emniyet tedbirlerini almaya mecburdurlar.

(101) Belediyece belirlenmiş Mahrukatçılar Sitesi dışında şehrin muhtelif yerlerinde meydan, cadde, sokak, boş alanlarda odun ve kömür depolanamaz, satışa sunulamaz. İrtibat bürolarında numune olarak kömür çeşitlerinden ağzı açık bir torbadan fazla kömür bulundurulamaz.

(102) Kömür satış izin belgesi olmadan TSE standartlarına uygun olmayan hava kirliliğine neden olan ısınma amaçlı kömür satılamaz, satışa sunulan kömürler çuvalı, cinsi, menşeyini fiyatını gösterir levha asılması zorunludur.

(103) Belediyece belirlenmiş Nakliyatçılar Sitesi dışında şehrin muhtelif yerlerinde meydan, cadde, sokak, boş alanlarda çevre yolu güzergâhında traktör, kamyonet, kamyon vb. araçlar; nakliye amaçlı bekleyemez ve park edemez.

(104) Belediyece belirlenmiş Dericiler Sitesi dışında şehrin muhtelif yerlerinde meydan, cadde, sokak, boş alanlarda deri işlemek, alım satımı yapmak, depolamak, irtibat bürolarının içerisinde, dışarısında, yaya yolda ve muhtelif araçlar üzerinde deri biriktirmek yasaktır.

(105) Belediyenin taşınmasına gerek gördüğü iş kollarının bir arada faaliyetlerine devam edeceği sitelere ayrılan alan dışında, şehrin muhtelif yerlerinde cadde, sokak, meydan, boş alanlarda faaliyette bulunmaları bu maddenin kapsamı içerisindedir. Aksi halde faaliyet gösterenlerden para cezasının yanı sıra işyeri kapatılır.

(106) Fabrika, atölye ve sanayi müesseseleri faaliyetlerinde hâsıl olan vernik, duman, koku, gaz, toz ve atık maddelerinin (asit, kükürt, dioksit vb.) yayılmalarından, gerek müessese içinde çalışanların, gerek civarında yaşayanlara ve zilyedi oldukları mallarına gerekse çevredeki bitki örtüsüne zarar vermeyecek surette fennin emrettiği bütün tedbirlerin alınarak, izale ve ıslahının yapılması mecburidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Fırınlara ve Ekmek Fabrikaları Hakkındaki
Emir ve Yasaklar

Madde 22-

(1) Belediye, Fırıncılar Odası veya yetkili organların belirlemiş olduğu gramajın haricinde eksik gramajlı ekmek, simit vb. unlu mamuller imal edilemez ve tasdik edilen ücret haricinde fahiş fiyat ile satış yapılamaz. (Ayrıca eksik gramajlı ekmek vb. unlu mamulleri müsadere edilerek imhası



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



yapılır.)

- (2) Fırıncılar ve ekmek fabrikaları tarafından imal edilen her çeşit ekmeğin gramajının, diğer ekmeklerin gramajları ile aynı olması zorunludur. Eksik gramajlı çeşit ekmek üretilemez
- (3) Ekmek satış yerleri ve fırınlar gramaj, fiyatı gösterir (20 x 30 ebadında) etiket asmak zorundadır
- (4) Bilumum ekmek fırınları ve fabrikaları imal ettikleri ekmekler üzerine firmaya ait tanıtıcı etiket koymaları zorunludur.
- (5) Ekmek satış ve üretim yerlerinin iyi tartar dijital terazi bulundurmaları zorunludur.
- (6) Fırın işletmelerinde lahmacun ve börek malzemesi bulundurarak müşterinin talebi üzerine tek tek lahmacun ve börek pişirilemez, satılamaz, ocakta tava vb. yemekler pişirerek dışarıya servis yapılamaz ve fırın içerisine masa sandalye koyarak lokanta işlevi gördürülemez
- (7) Fırınlarda bayat ekmekler tekrar ısıtılarak yeniden satışa sunulamaz
- (8) Cadde, sokak, yaya yolu ve boş alanlarda üstü kapalı olsa dahi ekmek satışı yapılamaz
- (9) Fırıncılar; meskûn mahalde yaya yolu, caddeye ve boş alanlara az miktarda dahi olsa odun stoklayamaz. Günlük ihtiyaçları kadar yakacaklarını işyerinin iç mekânında muhafaza edebilirler.
- (10) İmal edilen ekmek, ekmek çeşitleri ve unlu mamullerinde insan sağlığına zarar veren sinek, haşere, kaya tuzu, çuval ipi, odun parçası, sigara izmariti vb. maddelerin çıkmamasına gerekli özenin gösterilmesi zorunludur.
- (11) Un çuvallarının depolandığı alanda tabanla teması engelleyen paslanmaz ızgara bulundurulması, örümcek ağı, fare ve haşerelere karşı gerekli tedbirlerin alınması zorunludur
- (12) Kullanılan hamur kazanı kirli, paslı, kırık olamaz, düşük randımanlı un kullanılamaz ve hamur üzerine konan pasa bezlerinin temiz ve hijyenik olması, hamur kazanının temiz tutulabilmesi için üzerinin sürekli kapalı tutulması zorunludur
- (13) Fırıncıların tezgahında bulundurdukları ekmeklerin veya satış noktalarına nakledilen ekmeklerin dış etkenlerden muhafaza etmek amacıyla ekmek üzerine örtülen bezin hijyenik ve temiz olması zorunludur.
- (14) Ekmekler siyah poşet içerisinde veya gazete kâğıdına sarılı vaziyette satışa sunulamaz. (Mürekkepsiz ambalaj kâğıdı ve hışır diye tabir edilen poşet kullanılacaktır).
- (15) Fırınlardan ve ekmek fabrikalarından perakende satış yerlerine ekmeklerin nakli için galvanizli paslanmaz sac veya kontrplak ve sunta döşenmiş toz girmeyecek şekilde mazbut ve intizamlı şekilde her tarafı kapalı araçlarla yapılması zorunludur.
- (16) Unlu mamulleri ve ekmek üretim yerleri, ürünlerini satış noktalarına nakilleri esnasında, satış noktalarındaki işyerleri kapalı iken ürünlerini meydan, cadde, sokak ve yaya kaldırımlarına yeteri kadar tedbir almadan dış etkenlere karşı açıkta bırakılamaz.
- (17) Ekmek üretim yerleri, ticarethanelerini kapatarak rekabet koşullarını azaltmak maksadıyla şehirde ekmek buhranına sebebiyet veremezler.
- (18) Resmi tatil, bayram ve olağanüstü durumlarda mülki idare amirinin, belediyenin veya fırıncılar odasının belirlemiş olduğu nöbet günlerinde vatandaşların ekmek ihtiyaçlarını temin etmek amacıyla işyerlerini açık tutarak üretim yapmak zorundadırlar

ALTINCI BÖLÜM
Kasaplar, Tavuk Eti ve Balık Satışı Yapan İş Yerlerinin
Uyması Gereken Emir ve Yasaklar



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



MADDE 23-

- (1) Muayenesiz ve damgasız et satışı yapılamaz, kasap dükkânı önünde veya iç kısmında her ne amaçla olursa olsun adaklık ya da kurban kesimi yapılamaz.
- (2) Kasap ve tavuk satışı yapan dükkânlarda;
 - a) Etleri muhafaza için dükkânında buzdolabı veya camekânlı vitrin bulundurmak zorunludur.
 - b) Etlerin üzerine madeni levhalar veya süs bakımından renkli kâğıtlar yapıştırılamaz.
 - c) Bütün veya parça halinde bulunan etlerin üzerlerine koyun, keçi, sığır, manda, dana vb. gibi etin nevi ve mahiyetini ve fiyatını bildirir etiket takılması zorunludur
 - d) Müşteriye satılan etin tartılması esnasında jelâtin dışında gazete kâğıdı vb. malzeme kullanılamaz.
 - e) Et ve tavuk satış reyonları ayrı olacaktır. Tavuk parçalama yapabilmek amacıyla alınmış Gıda Üretim İzin Belgesi ve Sicil Belgesi olmayan işyerlerinde tavuk parçalama yapılamaz.
 - f) Mezbahada kesilen hayvan etleri ve sakatları dükkân haricinde seyyar olarak satılamaz.
 - g) Kasap dükkânlarında sucuk, sakatat, pastırma vb. et mamulleri imal edilemez. Ayrıca dükkânlarda deri ve sakatat bulundurulamaz.
 - h) Sakatatçı işyerlerinde kıyma makinesi bulundurulamaz.
- (3) Kasap dükkânlarında ve et satışı yapılan (market, Şarküteri vb.) yerlerde kıyma makinesi bulundurulması mecburidir. Kıyma müşterinin gözü önünde yapılacaktır. Hazır Kıyma Satışı İzin Belgesi olan işyerlerine hazır kıymalara uygun etiket yapıştırılacaktır.
- (4) Belediyeden izin almaksızın başka il ve ilçelerden et getirilerek satışa sunulamaz
- (5) Bandrolsüz piliç kesimi yapılamaz ve satışa çıkarılamaz
- (6) Dükkân harici meydan, cadde ve sokak aralarında açıkta et, balık ve tavuk satışı yapılamaz.
- (7) Balık satış yerlerinde;
 - a) Balıkçı dükkânlarında balık muhafazası için yeteri kadar buzdolabı bulundurulması; teşhir için tahtadan tezgâh yaptırılması ve galvanizli veya paslanmaz sacdan yapılmış yeteri kadar kap bulundurulması zorunludur.
 - b) Veteriner raporu olmayan balıklar, kokmuş, kokuşmaya yüz tutmuş ve fena görünüm arz eden balıkların satışı yapılamaz. (Veteriner kontrolünde imhası yapılır).
 - c) Balık satıcıları balık temizliğinde şehir şebeke suyunu kullanmaları, kullanılan suları atık su giderine bağlamaları zorunlu olup, balık temizliğinde kullanılan suyu cadde ve sokağa akıtamazlar.
- (8) Kasap, balık ve parçalanmış tavuk mamulleri satışı yapan işyerleri dükkânın herhangi bir yerine ızgara veya mangal koyarak et, balık ve tavuk ürünlerinin pişirilerek lokanta gibi faaliyette bulunamazlar

YEDİNCİ BÖLÜM

Pastane, Çay Ocağı, Kafeterya, Lokanta ve Tatlıcılarının
Uyması Gereken Emir ve Yasaklar

MADDE 24-

- (1) Pastane, çay ocağı, kafeterya, lokanta ve tatlıcı dükkânlarda galoşsuz, eldivensiz, kıyafeti ve önlüğü kirli personel çalıştırılmaz.
- (2) Bu işyerlerinde kullanılan masa, sandalye ve koltuklar her zaman temizlenebilir



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



malzemeden yapılmış olacaktır. Masa üzerine temiz örtüler örtülecektir. Masalara ilgili idareden tasdik edilmiş menü listesi konulacaktır. Kirli ve yırtık örtüler kullanılamaz.

(3) İmalathane ile iç içe bulunan işyerlerinde imalathane ile oturma salonu birbirinden tamamen ayrı olacaktır.

(4) İmalathanenin zemin ve zeminden 2 m. kadar duvarlarının ve tezgâh kısmının her zaman yıkanabilecek, su geçirmez maddeden (fayans/kalebodur, mermer, seramik vb.) yapılmış olması, geri kalan kısımlar ve tavan yağlı boya vb. boylarla boyanması zorunludur

(5) Bu işyerlerinin münasip bir yerine müşterilerin ve personelin el yıkamaları için yemek salonuna görünmez bir yerde yeteri kadar bayan ve erkek tuvaleti ile lavabo, havlu veya kâğıt peçete bulundurulması mecburidir.

(6) Lokantalarda damgasız et ürünleri kullanılamaz; dükkân dışında döner kesimi yapılamaz ve üzeri açık olarak dışarıya yemek servisi yapılamaz.

(7) Kapların yıkanacağı yer ve yemek pişirmeye mahsus kısımlardan tabanları, duvarları zeminden 2 m. yüksekliğe kadar fayans, mermer, vb. gibi yıkanabilir madde ile kaplanmış olacaktır. Ayrıca yıkanmış kapların süzülmesi için özel oluklu kap bulundurulacaktır.

(8) Bu işyerlerinde gıdaların muhafazası için buzdolabı bulundurmamak mecburidir.

(9) Limonata, su, ayran, şalgam vb. içecek maddeler camdan veya bunların vasıflarını bozmayacak bir maddeden yapılmış, mazbut ağızları kapalı musluklu kaplar içerisinde satılacaktır

(10) Bu gibi işyerlerinde bazı maddelerin pişirme ve imal edilmesi esnasında çıkacak olan koku, duman vb.nin salona intişar etmemesi için davlumbazlı boru tertibatı ile kimseye zarar vermeyecek şekilde dışarıya çıkarılması ve dışarı çıkarılan boruların çevredekilere rahatsızlık vermeyecek şekilde yükseltilmesi zorunludur.

(11) Bu işyerlerinde yenilecek içilecek maddelerin cins ve miktarı ile fiyatını ayrı ayrı yazarak her müşteriye başlıklı hesap pusulası verilmesi zorunludur

(12) Çay ocakları ve lokantalar, müşteriyi ağırlamak için işyeri dışına, yaya yoluna, cadde ve sokağa masa, sandalye, kürsü, vb. koyarak faaliyette bulunamazlar

(13) Çay ocakları ve bakkallar melemen, yumurta, çiğ köfte vb. yiyecekler yaparak lokanta işlevi gibi faaliyette bulunamazlar

(14) Çay ocaklarında tavla, domino, okey ve her türlü kâğıt oyunları oynatılamaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile İlgili
Emir ve Yasaklar

MADDE 25-

(1) Birinci sınıf kahvehane, kıraathane, çay bahçesi ve kır bahçesinde bölgesel veya yerel olmak üzere beş (5) farklı günlük gazete ve en az yüz (50) farklı kitabın bulunduğu kitaplık olması zorunludur.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



(2) İkinci sınıf kahvehane, kıraathane, çay bahçesi ve kır bahçesinde bir (1) bölgesel veya yerel olmak üzere en az üç (3) farklı günlük gazete ve en az elli (30) farklı kitabın bulunduğu kitaplık olması zorunludur.

(3) Üçüncü sınıf kahvehane, kıraathane, çay bahçesi ve kır bahçesinde bir (1) bölgesel veya yerel olmak üzere en az iki (2) farklı günlük gazete ve en az elli (15) farklı kitabın bulunduğu kitaplık olması zorunludur.

(4) İşletmelerden bar, pavyon, kıraathane, birahane, oyun salonları, internet salonu, çay bahçesi vb. yerlerde yapılacak denetimler esnasında çalışanların(hizmet veren personel) Müşterilerden ayırt edilebilmesi için müesseselerinin belirleyeceği tek tip elbise, tek tip kravat, yaka kartı, fular vb. giysilerden herhangi birini kullanmaları zorunludur.

(5) Kahve, çay pişirilen, içki ve meze hazırlanan ocak, mutfak gibi yerlerin zemini, tezgâhın üzeri ve zeminden tavana doğru 2 m. yüksekliğe kadar su geçirmez mermer, fayans vb. malzeme ile kaplanmış olması zorunludur. Geri kalan kısımlar ve tavan yağlı boya vb. boyalar ile boyanacaktır.

(6) Ocak kısmı, işyerinin diğer bağımsız bölümlerinden tamamen ayrılmış olacak ve ocağın çıkabilecek koku ve dumanın diğer bölümlerine intişar etmemesi için davlumbazlı boru tertibatı ile kimseye zarar vermeyecek şekilde dışarıya çıkarılması mecburidir.

(7) Bu gibi işyerlerinde iç ve dış mekânın temiz olması, internet salonu, kafe, sinema, tiyatro, çay bahçesi ve düğün salonu gibi yerlerde bay ve bayan için ayrı ayrı WC-Lavabo bulundurulması zorunludur

(8) Bu gibi işyerlerinde masaların arası açık, üzerinde özel temiz muşamba veya temiz örtüler örtülmüş olması mecburidir. Kirli ve yırtık muşamba, örtü kullanılamaz

(9) Nakil vasıtaları ile veya omuzdan sinema, tiyatro vb. kartelle gezdirmek, boru veya el hoparlörü ile izinsiz neşriyat yapılamaz

(10) Sinema, konser, tiyatro vb. yerlerde belediyeye Eğlence Vergisi yatırmaksızın damgasız bilet satılamaz.

(11) Sinema, konser, tiyatro vb. biletle girilen eğlence yerlerine istiafindan fazla müşteri alınamaz.

(12) Bar, pavyon vb. içkili yerlerde hizmetin karşılığında müşteriye sunulan başlıklı hesap pusulasında cins ve fiyatlarının ayrı ayrı yazılarak müşteriye verilmesi zorunludur

(13) Yazlık sinema, tiyatro vb. işyerleri gürültüleri ile muhitinde yaşayanların huzur ve istirahatlarının bozulmasına mahal vermeyecek şekilde hareket etmeleri zorunludur.

(14) Bar, pavyon vb. işyerlerinde müşterilerin şapka, manto, palto, vs. koymak üzere ayrı bir gardırop dairesi bulundurulması zorunludur

(15) Her otel odasında müstahdemi çağırmaya mahsus zil tertibatı, elbise asmaya mahsus dolap bulundurulacaktır

(16) Otel odalarında tuvalet, lavabo bulunmayan yerlerde her katta her beş yatağa bir adet lavabo, her beş yatağa tuvalet, tuvalet kâğıdı, temizlik maddeleri(sabun, sıvı sabun, şampuan vb.) bulundurulması ve temiz tutulması mecburidir. Otelin bütün iç mekanları bit, tahta kurusu, hamam böceği, sinek ve haşarata karşı sürekli olarak ilaçlamaları, otel odalarında kullanılan çarşaf, yastık, yorgan ve battaniyelerin temiz ve hijyenik olması, kirli ve yırtık olmaması zorunludur

(17) Bu gibi işyerlerinin müdüriyetinde müşterilerin kıymetli para ve eşyalarını veya ziynetlerini muhafaza etmek için çelik kasa bulundurulması mecburidir.

(18) Hamamların soyunup giyinme yerleri bölme veya camekânla ayrılmış odalar şeklinde yapılacaktır. Bu odalarda soyunanlara kâfi miktarda elbise asmaya mahsus askılar bulunması



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



zorunludur.

(19) Bütün soyunup giyinme yerleri ile merdivenler ve koridorlar muşamba vb. malzemeler ile döşenecektir. (Mermer, fayans olduğu takdirde muşambaya gerek yoktur)

(20) Yıkınma ve temizlenme yerleri ile tuvaletlerin zemini 2,5 m. kadar duvarları mermer, fayans gibi hiç bir yerde su birikintisi bırakmayacak şekilde dizayn edilmiş olması zorunludur

(21) Hususi hamamlarda hamam takımları her zaman temiz ve sağlam olacak, her müşteri için ayrı takım kullanılacaktır. Kirli, yırtık takım kullanılamaz ve bir takım birden fazla müşteriye verilemez.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Berberler, Kuaförler ve Güzellik Salonları ile
İlgili Emir ve Yasaklar

MADDE 26-

(1) Berber ve kuaför dükkânlarının zemini su geçirmez bir madde ile kaplanacaktır. Duvarları boyalı, kâğıt kaplama, formika veya lambri vb. malzeme ile kaplanmış olacaktır.

(2) Berber ve kuaför dükkânlarında çalışma tezgâhlarının üzeri mermer veya seramik gibi malzemeler ile döşenmiş olacaktır. Koltuklar, kanepeler, iskemleler kolayca temizlenebilecek maddeden yapılması zorunludur.

(3) Meydan, cadde ve sokaklarda ne suretle olursa olsun dükkân harici seyyar olarak berberlik ve kuaförlük yapılamaz.

(4) Berber veya kuaför dükkânlarında şehir içme suyu ve şofben ile birlikte yeteri kadar lavabo bulundurmaları zorunludur.

(5) Berber ve kuaför dükkânlarının tıraş malzemeleri ve aletleri daima temiz ve kapalı kaplar içerisinde muhafaza edilecektir. Pudralar her müşteriye ayrı bir pamuk parçası ile sürülecektir. Kullanılan jilet, pamuk vb. malzemeler ikinci bir müşteri için kullanılamaz.

(6) Berber ve kuaför dükkânlarında kullanılan aletlerin makas, ustura vb. aletlerin dezenfeksiyon işlemi için sterilizasyon cihazı bulundurması mecburidir

(7) Berber ve kuaförlerin müşterilerine kullandıkları kesim önlüğü ve havluları kirli, yırtık olmaması, hijyenik ve temiz olması zorunludur

(8) Berber ve kuaförler havlularını kurutmak maksadıyla yaya yoluna, cadde ve sokağa bırakamaz ve asamazlar.

(9) Güzellik salonlarında herhangi bir tıbbi işlem (lazer epilasyon, cilt içine enjeksiyon botoks vb.) yapılamaz.

(10) Güzellik salonları tıbbi amaçlı olmayan IPL cihazlarını kullanamaz ve işyerlerinde bulundurmaz.

ONUNCU BÖLÜM
Pazar Yerleri ve Seyyar Satıcılar İle İlgili
Emir ve Yasaklar

MADDE 27-

(1) Belediyece belirlenmiş semt pazarları dışında şehrin muhtelif yerlerinde, meydan, cadde,



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



sokak ve boş alanlarda her ne suretle olursa olsun tabla, el arabası, motorlu ve motorsuz araçlar üzerinde seyyar satıcılık yapılamaz.

(2) Hileli terazi ve kilo kullanan esnafın satışı zabıta tarafından durdurulur. Terazeye el konulur ve ayrıca Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(3) Yıkılmadan, pişirilmeden, soyulmadan yenilen, sulanmaya ve bozulmaya müsait olan her türlü gıda maddeleri açıkta satılamaz. Açıkta (motorlu veya motorsuz araç üzerinde) gıda (tatlı vs.) imalatı ve satışı yapılamaz.

(4) Seyyar olarak limonata, şerbet, su, ayran vb. içecek maddeler, camdan veya bunların vasıflarını bozmayacak maddeden yapılmış mazbut ağızları kapalı hususi kaplar içerisinde satılacaktır. Bu kaplar içerisinde sulu maddeler direk musluktan alınarak müşteriye sunulacaktır.

(5) Çeşitli suçlardan bir yıl içerisinde hakkında üç kez zabıt tutulan pazarcının yeri encümen kararı ile iptal edilir.

(6) Seyyarlar tarafından bir defaya mahsus kullanılacak bardak, fincan vb. malzemeler toz, toprak girmeyecek, sinek konmayacak şekilde dış etkenlere karşı korumak amacıyla camdan veya münasip bir maddeden yapılmış özel nitelikli kaplarda muhafaza edilmesi zorunludur..

(7) Semt pazarındaki esnafın önlük giymeleri ve Belediyece verilmiş üzerinde Pazar numarası, adı soyadı yazılı tanıtım kartını yakalarına takmaları zorunludur tezgâhının görünür bir yerine asması zorunludur.

(8) Belediye tarafından tahsis edilmiş semt pazarlarında pazarcı esnafına ayrılan yerin dışına tezgâh açılmaz, pazar alanında bulunan evlerin, apartmanların ve iş yerlerinin giriş ve çıkışları kapatılamaz.

(9) Müşteriye genel ahlaka ve adaba uymayan söz ve davranışlarla mal satmaya çalışmak yasaktır. Pazaryerlerindeki esnafın belediyece görevlendirilmiş zabıta memurlarına görevleri esnasında sözlü ve fiili saldırılarda bulunamazlar. Pazarcının Sarıçam İlçe sınırları içindeki tüm pazaryerleri iptal edilir.

(10) Belediyenin pazarcı esnafa tahsis ettiği numaralı yer, Belediyeden izin almadan başka şahıslara devredilemez. Pazarcılar kendilerine tahsis edilen yerleri, ancak belediyenin onayını alarak devredebilir. Haber verilmeden veya onay alınmadan yapılan devirler, belediye tarafından tespit edildiğinde iptal edilir.

(11) Pazaryerlerinde esnafın çevrelerini temiz tutmaları, pazarın kapanış saatinde tezgâhlarının çevresini, altını temizlemeleri toplanan çöpleri çöp torbalarına koyarak ağızlarını sıkıca bağladıktan sonra çevre temizlik işçilerinin alabileceği belli noktalara bırakmaları zorunludur.

(12) Pazaryerlerinde bağırarak, megafon veya ses cihazlarıyla gürültülü olarak anons yapmak veya yayın yapmak kesinlikle yasaktır.

(13) Semt Pazar yerlerinde pazarcı esnaf; yazın 07.00 ile 19.00, kışın ise 0800 ile 1700 Saatleri dışında Pazar yerinde faaliyet gösteremezler.

(14) Belediyenin önceden tayin etmiş olduğu yerler ve zamanların dışında pazar kurulamaz.

(15) İlçemizdeki pazarlarda satılan malların poşetlenmesinde kirli olmayan süt beyaz veya şeffaf hışır poşet kullanılacaktır. Siyah, renkli ve kirli beyaz poşetlerle malın ambalajlanması yasaklanmıştır. Buna uymayan pazarcı hakkında yönetmelikteki cezai hükümler uygulanır.

(16) Semt Pazarı Yönetmeliği hükümlerine aykırı davranılamaz

ONBİRİNCİ BÖLÜM



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



Trafik, Nakil Araçları ve Toplu Taşıma Araçları İle İlgili
Emir ve Yasaklar

MADDE 28-

- (1) Bilumum araç sahipleri gece ve gündüz, cadde ve sokaklarda araç ve yaya trafiğini engelleyerek tehlikeye düşürecek, (itfaiye, ambulans, çöp kamyonları gibi aciliyet arz eden) araçların geçişlerini engelleyecek veya zorlaştıracak şekilde araçlarını park edemezler.
- (2) Belediye ve İl Trafik Komisyonunca trafiğe kapatılan alanlara konulan engeller tahrip edilemez ve trafiğe kapalı olan meydan, cadde ve sokaklara araç park edilemez
- (3) Toprak, kum, mıcır, taş, pancar, küspe, saman, talaş, kömür tozu, hayvansal gübre vb. meydan, cadde ve sokaklara dökülmesini önlemek, başkalarının mal ve can güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde yükün çevreye savrulmasını önlemek için araçların üzerinin branda ile kapatılması zorunludur.
- (4) Belediyenin belirlemiş olduğu hafriyat alanları dışındaki bölgelere hafriyat dökülemez.

ONİKİNCİ BÖLÜM

İnşaat ve Her Türlü Tamiratlar Hakkındaki
Emir ve Yasaklar

MADDE 29-

- (1) İşyerlerinde ve meskenlerde tadilat ve tamirat yapmak için Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden izin alınması zorunludur.
- (2) İnşaat ve tamirat alanlarında yapılan çalışmalar neticesinde vatandaşların can ve mal güvenliğine zarar vermeyecek şekilde tahta perde, çadır, branda vb. malzemeler ile (görünümü bozmayacak şekilde) muhafaza altına alınması zorunludur.
- (3) Her türlü bina yıkımlarında etrafı rahatsız edici toz ve toprakların etrafa yayılmasını önlemek için su sıkıtılarak gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.
- (4) Yıkımı yapılan binaların mutlak suretle zemine kadar yıkılmış olması zorunludur. Arsa üzerinde yıkım artığı, moloz ve toprak bırakılmayacak şekilde zemin düz bir satıh haline getirildikten sonra etrafının tahta perde ile çevrilmesi zorunludur.
- (5) İnşaat mahallinde inşaat ruhsatına ait teknik bilgileri ve isim unvanını belirtir levha ile iş kazasını önleyici diğer ikaz levhalarını bulundurulması zorunludur.
- (6) İnşaatlarda mozaik ve karo silimi vb. çalışmalarda kullanılan suyun meydan, cadde ve sokakları kirletmemesi için yeteri kadar çöktürme havuzu veya kuyusu açtırmak zorunludur.
- (7) İnşaatın ön kısmında bulunan koruyucu tahta perde dışında yayaların ve araçların geçişini engelleyecek şekilde inşaat malzemesi bulundurulamaz, emniyet kemeri, kask vb. koruyucu malzemesiz işçi çalıştırılmaz
- (8) Harç makineleri harcı boşalttıktan sonra cadde, sokak, meydan ve yerleşim birimleri arasında araçlarını temizleyip yıkayamaz.
- (9) Cadde, sokak ve yaya kaldırımları üzerinde harç yapılamaz. Hazır beton firmaları inşaatlara harç nakletmeleri esnasında harç nakil araçlarından cadde ve sokaklara harç malzemesinin dökülmesini engelleyecek şekilde tedbir almak zorundadır.
- (10) Halkın huzur ve istirahatini bozmamak için inşaatlarda kışın sabah saat 08.00 ile akşam



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



saat 17.00, yazın sabah saat 08.00 ile akşam 20.00 saatleri dışında her türlü çalışma durdurulacaktır.

(11) Belediyenin izni olmadan imar harici kaldırımlar tahrip edilemez, yükseltilemez, kaldırım üzerine basamak yapılamaz, taş, karo, parke, seramik, kilit taşı, mermer, halı vb. şekilde döşeme yapılamaz.

(12) Belediyeden izin almaksızın yol ve kaldırımlarda su şebekesi, doğalgaz, kanalizasyon ve elektrik tesisatı vb. nedenlerle kazı yapılamaz. (Ayrıca, açılan çukurlar ve tahrip edilen yollar Belediye Fen İşleri Müdürlüğüne kapatılacak ve yapılan masraflar ilgiliden alınacaktır.)

(13) Belediyeden izinli olsa dahi herhangi bir nedenle kazı yapılarak şehir içme suyu, kanalizasyon isale hattı, telefon, doğalgaz ve elektrik şebekelerine zarar verilemez

(14) Cadde, sokak ve mahalle aralarında açılan çukurlara gündüzleri ikaz işareti koymak, geceleri ise ışıklı işaret ve tehlikeyi önleyici tedbirler almak zorundadır

(15) Umuma ait yol ve kaldırımların yapım ve tamir için dökülen taş, çakıl, kum vs. malzemeyi çalanlardan para cezasının yanı sıra Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Diğer Hususlar

MADDE 30-

(1) Belediye sınırları içinde imar planı bulunan ve imar plan uygulaması yapılmış tarımsal niteliği korunacak alanlar hariç diğer alanlarda ticari amaçlı tarım yapılan para cezasının yanı sıra, bu yasağa uymayanların tarlası ürün ekili olsa bile iş makineleri ile sürülür. Ekili alanın sürülmesinde kullanılan iş makinesinin masrafı ekimi yapan kişiden fazlasıyla masraf tahsil edilir

(2) "Alo 153 Şikâyetler" ve "444 72 23 Turkuaz" telefon hattına gerçek dışı ihbar yapılamaz veya lüzumsuz yere arayıp meşgul edilemez. İlgililer hakkında para cezasının yanı sıra aleyhine Savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

(3) Yukarıda yazılı işbu Yönetmelikteki yasakları işleyenler hakkında belediye meclis ve encümeninin kendilerine kanun, nizam ve talimatnamelerin verdiği vazife ve salahiyet dairesinde ittihaz ettikleri kararlara muhalif hareket edenlerle belediye kanun ve nizam ve talimatnamelerinin men veya emrettiği fiilleri işleyenlere veya yapmayanlara belediye encümenince Kabahatler Kanununun 32'inci maddesi hükmüne göre idari para cezası ve yasaklanan faaliyetin menine karar verilir.

(4) İşbu Yönetmelikte maddesi olmayıp, yürürlükteki mevzuat hükümleri veya belediye tarafından alınmış olan kararlar gereği yasaklanmış ve men edilmiş olan istisnai nitelikli yasakları işleyenler hakkında yürürlükteki mevzuata ilişkin genel hükümlere veya idari kararlara göre işlem yapılır.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Ortak Hükümler

İşbirliği ve Koordinasyon;

MADDE 31-

Müdürlük içi işbirliği ve koordinasyon aşağıdaki gibi sağlanır;

(1) Müdürlük dâhilinde çalışanlar arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır,



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



- (2) Müdürlüğe gelen tüm evraklar toplanıp konularına göre dosyalandıktan sonra müdüre iletilir
- (3) Müdür, evrakları gereği için ilgili personele havale eder
- (4) Bu yönetmelikte adı geçen görevlilerin ölüm hariç herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları durumunda; görevleri gereği yanlarında bulunan her türlü dosya, yazı ve belgeler ile zimmeti altında bulunan eşyaları bir çizelgeye bağlı olarak yeni görevliye devir teslimini yapmaları zorunlu olup, devir–teslim yapılmadan görevden ayrılma işlemi yapılamaz
- (5) Çalışanın ölümü halinde, kendisine verilen yazı, belge ve üzerindeki zimmetli eşyalar birim amirinin hazırlayacağı bir tutanakla o işi yapacak yeni personele teslim edilir.
- (6) Müdürlükler arası yazışmalar müdürün imzası ile yürütülür.
- (7) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.
- (8) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

Çalışma Düzeni

MADDE 32-

- (1) Müdürlük çalışma saatleri 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Zabıta Yönetmeliğinin 9. maddesi hükümleri çerçevesinde Zabıta Müdürünün teklifi Belediye Başkanının onayı ile belirlenir.
- (2) Müdürlüğün personel çalışma düzeni gece ve gündüz olarak düzenlenir
- (3) Belediye Başkanın onayı ile müdürlüğün çalışma düzeni vardiyalı çalışma sistemine dönüştürülebilir.

Müdürlük Bütçesi;

MADDE 33-

Müdürlüğün 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca Belediye Başkanın bütçe çağrısına istinaden yıllık gider bütçe tasarımlarını hazırlayarak yasal süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmesini sağlar.

Müdürlüğün Taşınır Mal İşlemleri ve İhtiyaçların Temini;

MADDE 34-

5018 sayılı Kanun kapsamında yapılacak Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri Müdürlüğün Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkilisi tarafından gerçekleştirilir.

Müdürlüğün mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre gerçekleştirilir. 4734 ve 2886 sayılı kanunlar kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesi ile ilgili Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yetki verilebilir.

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği

MADDE 35-

Müdürlük Yürüttüğü tüm işlerde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun çalışma koşulları oluşturmak ve çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymasını sağlar.



"Bereket Kapısı"

T.C.
SARIÇAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT, GÖREV,
YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA
ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK



ONBEŞİNCİ BÖLÜM
Denetim ve Disiplin

Denetim

MADDE 36-

Müdürlüğün iş ve işlemleri ile çalışan personelin denetimi yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde iç ve dış denetim olarak yapılır.

Disiplin

MADDE 37-

Müdürlükte Çalışan Müdür ve Tüm Personellerin Disiplin işlemleri yürürlükte olan mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

ONALTINCI BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 38-

Bu Yönetmelikte maddeler halinde sıralanan emir ve yasaklardan ceza miktarı kanunlar ile belirlenmiş maddeler dışındaki, kanunda karşılığı olmayan emir ve yasaklar için 31 Mart 2005 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak 1.6.2005 tarihinde yürürlüğe giren 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32 inci maddesi (emre aykırı davranış) hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 39-

- (1) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile eski Yönetmelik yürürlükten kalkmıştır.
- (2) Bu yönetmelik Sarıçam Belediyesi sınırları ve mücavir alan içerisinde geçerlidir.
- (3) Bu yönetmelik, Sarıçam Belediye Meclisinin onayını müteakip, Sarıçam Belediyesi internet sitesinde ilan edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40-

Bu yönetmelik hükümleri Sarıçam Belediye Başkanı tarafından yürütülür.